

## PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI KERJA PRAKTIK PADA UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI

Desty Ivana Priyantika<sup>1\*</sup>, Tacbir Hendro Pudjiantoro<sup>2</sup>, Puspita Nurul Sabrina<sup>3</sup>

<sup>123</sup>Program Studi Informatika, Fakultas Sains dan Informatika, Universitas Jenderal Achmad Yani

Jalan Terusan Jenderal Sudirman, PO Box 148, Cimahi, Jawa Barat 40285

\*Email: desty206@gmail.com

### Abstrak

*Universitas Jenderal Achmad Yani merupakan salah satu perguruan tinggi yang mewajibkan setiap mahasiswanya untuk menyelesaikan sebuah mata kuliah Kerja Praktik (KP) sebagai salah satu syarat kelulusan. Pelaksanaan kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani masih kurang baik dikarenakan pendataan pelaksanaan kerja praktik yang dilakukan masih menggunakan aplikasi perkantoran yang dapat menyebabkan proses rekapitulasi data kerja praktik menjadi lambat dan menyebabkan redudansi data. Proses akses data dan penggunaan data untuk evaluasi serta pelaporan pun masih sulit dilakukan karena data belum terstruktur. Serta berkas yang masih berbentuk kertas menyebabkan rentannya berkas tersebut terhadap kerusakan dan kehilangan. Sistem informasi Kerja Praktik ini dapat mempermudah seluruh kegiatan kerja praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani seperti Mempercepat rekapitulasi data pelaksanaan kerja praktik, Mempercepat pemberian informasi karena telah tersedianya sistem yang khusus mengelola kegiatan kerja praktik seperti jadwal review, hasil review, jadwal seminar, nilai seminar, Meminimalisir terjadinya redudansi data dan kehilangan data, dan Mempermudah pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kerja praktik. Penelitian ini menggunakan metodologi pengembangan perangkat lunak Prototype yang menuntut adanya hubungan kerja yang dekat atau komunikasi intensif antara pembuat aplikasi dengan pengguna sehingga peneliti dan pelanggan dapat saling berinteraksi selama proses pembuatan sistem.*

**Kata kunci:** Kerja Praktik; Prototype; Sistem Informasi.

### 1. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi yang pesat belakangan ini telah memasuki semua bidang kehidupan salah satunya adalah penerapan di bagian akademik. Akademik merupakan pendidikan dalam penguasaan dan pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu. Akademik yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu mengenai pelaksanaan kerja praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani.

Universitas Jenderal Achmad Yani adalah sebuah perguruan tinggi di Indonesia yang berada di Kota Bandung dan memiliki beberapa program studi yang mewajibkan setiap mahasiswanya untuk menyelesaikan sebuah mata kuliah Kerja Praktik (KP) sebagai salah satu syarat kelulusan.

Kerja praktik merupakan suatu mata kuliah wajib yang harus diambil oleh setiap mahasiswa di sebuah Perguruan Tinggi. Setiap tahun mahasiswa pada Universitas Jenderal Achmad Yani mengalami peningkatan, hal ini tentu sejalan dengan banyaknya jumlah mahasiswa yang melaksanakan kerja praktik. Sistem yang selama ini digunakan untuk mengelola kerja praktik dirasa kurang baik dikarenakan pendataan pelaksanaan kerja praktik yang dilakukan masih menggunakan aplikasi perkantoran yang dapat menyebabkan proses rekapitulasi data kerja praktik menjadi lambat, penggunaan aplikasi perkantoran juga dapat menyebabkan redudansi data. Proses akses data dan penggunaan data untuk evaluasi serta pelaporan pun masih sulit dilakukan karena data belum terstruktur. Serta berkas yang masih berbentuk kertas menyebabkan rentannya berkas tersebut terhadap kerusakan dan kehilangan. Sistem yang sedang dijalankan saat ini pun mempersulit pihak tata usaha dan koordinator kerja praktik dalam mengelola kegiatan kerja praktik lainnya seperti jadwal review, hasil review, jadwal seminar, nilai seminar, dan laporan hasil kerja praktik.

Beberapa penelitian mengenai pengelolaan kerja praktik menghasilkan sistem informasi kerja praktik yang dapat membantu pekerjaan koordinator kerja praktik dalam melakukan

administrasi mata kuliah tersebut (Arifin, 2014), memudahkan proses pendaftaran kerja praktik, pemberian informasi tentang kerja praktik, dan mempublikasikan informasi yang berhubungan dengan kerja praktik melalui *website* (Muntiani & Purnama, 2012). Sistem informasi kerja praktik juga memiliki keunggulan dalam hal kecepatan penyajian informasi yang dihasilkan, selain itu dengan berbasis web maka sistem ini dapat diakses pada waktu dan tempat yang tidak ditentukan (Ningsih, et al., 2012).

Dari hasil pemaparan di atas, maka dibutuhkan sebuah sistem informasi yang dapat mengelola seluruh kegiatan kerja praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani seperti Mempercepat rekapitulasi data pelaksanaan kerja praktik, Mempercepat pemberian informasi karena telah tersedianya sistem yang khusus mengelola kegiatan kerja praktik seperti jadwal review, hasil review, jadwal seminar, nilai seminar, Meminimalisir terjadinya redundansi data dan kehilangan data, dan Mempermudah pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kerja praktik, pendaftaran kerja praktik, pendaftaran seminar kerja praktik, pengelolaan jadwal review, pengelolaan jadwal seminar, pengelolaan nilai seminar, dan laporan kegiatan kerja praktik.

## 2. METODOLOGI

Metode penelitian merupakan cara ilmiah dalam mencari dan mendapatkan data. Serta memiliki kaitan dengan prosedur dalam melakukan penelitian dan teknis penelitian.

### 2.1. Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan suatu hal yang penting dalam penelitian. Metode ini merupakan strategi ataupun cara untuk mengumpulkan data yang dibutuhkan dalam penelitian. Pengumpulan data dalam penelitian dimaksudkan untuk mendapatkan bahan, keterangan, kenyataan, dan informasi yang bisa dipercaya. Pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan dengan beberapa cara, yaitu:

a) Observasi

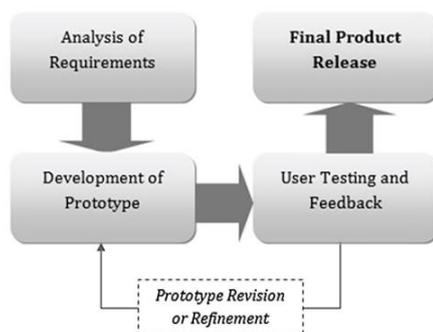
Observasi dilakukan dengan mengamati proses yang dilakukan pada perusahaan dan mencatat data-data serta proses bisnis pada perusahaan yang berkaitan dengan sistem.

b) Wawancara

Wawancara merupakan proses tatap muka secara langsung kepada bagian-bagian yang terkait pada perusahaan mengenai proses berjalannya sistem pelaksanaan tugas akhir.

### 2.2. Pembuatan Perangkat Lunak

Metode yang digunakan dalam Pembangunan Sistem Informasi Pengelolaan dan Monitoring Kerja Praktik pada Program Studi Informatika Universitas Jenderal Achmad Yani ialah dengan metode *prototyping*. Metode *prototyping* menuntut adanya hubungan kerja yang dekat atau komunikasi intensif antara pembuat aplikasi dengan pengguna (Perkasa, n.d.). Dengan metode *prototyping* ini peneliti dan pelanggan dapat saling berinteraksi selama proses pembuatan sistem. Sering terjadi seorang pelanggan hanya mendefinisikan secara umum apa yang dibutuhkan, pemrosesan dan data apa saja yang dibutuhkan (Hermandra & Anofrizen, 2016). Langkah-langkah dalam pembuatan perangkat lunak dapat dilihat pada Gambar 1.



**Gambar 1. Metode Prototyping**

(Sumber : *High Level Models and Methodologies for Information Systems*)

### 2.2.1. Analysis of Requirement

Pada tahapan ini dilakukan analisis sistem berjalan dan mendefinisikan kebutuhan sistem terhadap pelaksanaan kerja praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani. Hasil dari analisis sistem berjalan direpresentasikan menjadi sebuah *activity diagram*.

### 2.2.2. Development of Prototype

Tahap *Development of Prototype* adalah tahapan dimana pembuatan sistem langsung diterjemahkan dengan bahasa pemrograman menjadi bentuk fisik *form* maupun tabel, fungsi dan prosedur. Tahap pembuatan perangkat lunak menggunakan bahasa pemrograman PHP dan *database MySQL* sebagai tempat penyimpanan data.

### 2.2.3. User Testing and Feedback

Tahap ini adalah tahap pengujian dan tahap evaluasi sistem yang artinya sistem yang telah dibuat masuk kedalam pengujian sistem, sehingga akan dapat diketahui kesesuaian sistem yang telah dibuat. Pengujian dilakukan oleh pihak yang terlibat dengan pengguna sistem.

### 2.2.4. Final Product Release

Perangkat lunak yang sudah diuji dan dievaluasi dapat dilengkapi sesuai kebutuhan. Apabila telah sesuai dengan kebutuhan maka perangkat lunak yang telah dibuat dapat digunakan oleh perusahaan terkait penelitian tersebut, dalam penelitian ini yaitu pada Universitas Jenderal Achmad Yani.

## 2.3. Dokumentasi

Dokumentasi Pembangunan Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani dilakukan selama penelitian berlangsung untuk dijadikan sebagai bahan evaluasi atau untuk pengembangan penelitian selanjutnya. Lalu penelitian ini akan dipublikasikan dalam Seminar Nasional bereputasi atau Jurnal Terakreditasi.

## 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

### 3.1. Sistem Informasi

Sistem informasi merupakan serangkaian komponen berupa manusia, prosedur, data, dan teknologi (seperti komputer) yang digunakan untuk melakukan sebuah proses untuk pengambilan keputusan guna penunjang keberhasilan bagi setiap organisasi (dalam pencapaian tujuan). Sistem informasi merupakan sebuah sistem yang memberi pengguna informasi tentang topik yang spesifik dalam konteks organisasi, dengan komputer sebagai pendukung (Isaias & Issa, 2015).

Sistem informasi merupakan keterkaitan antara data dan informasi sebagai entitas penting pembentuk sistem informasi. Data merupakan nilai, keadaan, atau sifat yang berdiri sendiri lepas dari konteks apapun. Sementara informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau mendatang. Maka dari itu Sistem Informasi dapat didefinisikan sebagai suatu alat untuk menyajikan informasi dengan cara sedemikian rupa sehingga bermanfaat bagi penerimanya (Fatta, n.d.).

#### 3.1.1. Kerja Praktik

Kerja praktik merupakan suatu mata kuliah wajib yang harus diambil oleh setiap mahasiswa di sebuah Perguruan Tinggi. Untuk pelaksanaan program kerja praktik di setiap Perguruan Tinggi dipastikan memiliki standar prosedur yang berbeda-beda (Setiawan, 2016). Kerja praktik bertujuan untuk memberi bekal kepada mahasiswa agar mengetahui permasalahan di dunia kerja yang berkaitan dengan mata kuliah yang pernah diambil sebelumnya dan dapat membuat deskripsi teoritis dan analisis dari sudut pandang bidang studi yang bersangkutan serta memberikan / menjelaskan alternatif pemecahannya dalam bentuk laporan untuk diseminarkan. Melalui kerja praktik ini pula mahasiswa/i dilatih lebih mengenal keilmuan yang diimplementasikan dalam dunia usaha yang sesungguhnya, mampu

menerjemahkan pengertian industri, dimana ada *input*, proses dan *output*, mampu menjabarkan dalam laporan tertulis serta mempresentasikan laporan yang ditulis dan pengalaman yang diperoleh selama kerja praktik (Martanti, et al., 2013 ).

### 3.2.3.1. Hasil Penelitian

Hasil penelitian proses bisnis pada empat program studi di Universitas Jenderal Achmad Yani didapatkan proses pelaksanaan kerja praktik yaitu sebagai berikut.

**Tabel 1. Hasil Penelitian**

Menu	Informatika	Kimia	Akuntansi	Teknik Sipil
Pengajuan Surat Pengantar Perusahaan	√	√	√	√
Pengajuan Dosen Pembimbing	√	√	√	√
Persetujuan Pelaksanaan Kerja Praktik Lapangan	√	√	√	√
Pendaftaran Kerja Praktik	√	√	√	√
Jadwal Review	√			
Review	√			
Pengajuan Surat Kelayakan Mengikuti Seminar Kerja Praktik	√		√	
Pengajuan Pernyataan Penyerahan Dokumen Kerja Praktik	√	√		√
Penilaian Bimbingan	√	√		√
Penilaian Kerja Praktik Lapangan	√	√		√
Pendaftaran Seminar Kerja Praktik	√		√	√
Jadwal Seminar Kerja Praktik	√		√	√
Seminar Kerja Praktik	√		√	√

## 3.2. Perancangan Sistem

Perancangan sistem adalah sekumpulan aktifitas yang menggambarkan secara rinci bagaimana sistem akan berjalan. Hal tersebut bertujuan untuk menghasilkan produk perangkat lunak yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.

### 3.2.1. Kebutuhan Pengguna Sistem Baru

Kebutuhan pengguna sistem baru digunakan oleh Admin, Staf Tata Usaha, Koordinator Kerja Praktik, Dosen, Ketua Jurusan dan Mahasiswa. Deskripsi pengguna sistem baru pada Pembangunan Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani dapat dilihat pada Tabel 2.

**Tabel 2. Kebutuhan Pengguna Sistem Baru Pembangunan Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani**

No.	Pengguna	Deskripsi
1.	Mahasiswa	a. Mengelola kelompok kerja praktik yang meliputi tambah dan ubah b. Mengajukan surat pengantar perusahaan c. Mengajukan dosen pembimbing d. Mengunduh persetujuan kesediaan dosen pembimbing e. Mengunduh persetujuan pelaksanaan kerja praktik lapangan f. Melakukan pendaftaran kerja praktik g. Menerima hasil pendaftaran kerja praktik h. Mengajukan surat pernyataan kelayakan mengikuti seminar kerja praktik i. Mengunduh surat pernyataan kelayakan mengikuti seminar kerja praktik j. Mengajukan surat pernyataan penyerahan dokumen kerja praktik k. Mengunduh pernyataan penyerahan dokumen kerja praktik l. Melakukan pendaftaran seminar kerja praktik

No.	Pengguna	Deskripsi
2.	Staf Tata Usaha	a. Mengelola mahasiswa yang meliputi tambah dan ubah b. Mengelola data ruangan yang meliputi tambah dan ubah c. Mengelola identitas dosen yang meliputi tambah dan ubah d. Mengelola pembimbing lapangan yang meliputi tambah, ubah, dan hapus e. Persetujuan pembuatan surat pengantar perusahaan.
3.	Admin	a. Mengelola data akun yang meliputi tambah dan ubah b. Mengelola konfigurasi menu yang meliputi tambah dan ubah. c. Mengelola jurusan yang meliputi tambah dan ubah d. Mengelola tahun ajaran yang meliputi tambah dan ubah
4.	Koordinator Kerja Praktik	a. Mengelola kriteria penilaian yang meliputi tambah dan ubah b. Mengelola konfigurasi penilaian yang meliputi tambah dan ubah c. Mengelola pengecekan prasyarat yang meliputi tambah dan ubah d. Mengelola bimbingan yang meliputi tambah dan ubah e. Melakukan persetujuan pendaftaran kerja praktik f. Mencetak hasil pendaftaran kerja praktik g. Mencetak hasil pendaftaran kerja praktik h. Membuat jadwal <i>review</i> yang meliputi tambah, ubah, dan hapus i. Mencetak jadwal <i>review</i> j. Mencetak hasil <i>review</i> k. Melakukan persetujuan pendaftaran seminar kerja praktik l. Mencetak hasil pendaftaran seminar kerja praktik m. Membuat jadwal seminar kerja praktik yang meliputi tambah, ubah, hapus n. Mencetak jadwal seminar kerja praktik o. Mencetak penilaian seminar kerja praktik p. Mencetak nilai pelaksanaan kerja praktik q. Mencetak penilaian bimbingan r. Mencetak penilaian kerja praktik lapangan
5.	Dosen	a. Melakukan persetujuan kesediaan dosen pembimbing b. Melakukan persetujuan pernyataan kelayakan mengikuti seminar kerja praktik c. Melakukan penilaian bimbingan terhadap Mahasiswa d. Menambah penilaian seminar kerja praktik e. Mengubah penilaian seminar kerja praktik
6.	Pembimbing Lapangan	a. Membuat surat persetujuan pelaksanaan kerja praktik b. Melakukan persetujuan penerimaan dokumen kerja praktik c. Melakukan penilaian kerja praktik terhadap Mahasiswa
7.	Ketua Jurusan	a. Melihat grafik kelulusan b. Melihat grafik bimbingan c. Melihat tabel perusahaan d. Melihat tabel nilai

### 3.2.2. Kebutuhan Fungsional Sistem Baru

Berdasarkan analisis pengguna terdiri dari beberapa fungsi utama pada setiap bagian. Kebutuhan fungsional Pembangunan Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani dapat dilihat pada Tabel 3.

**Tabel 3. Kebutuhan Fungsional Pembangunan Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani**

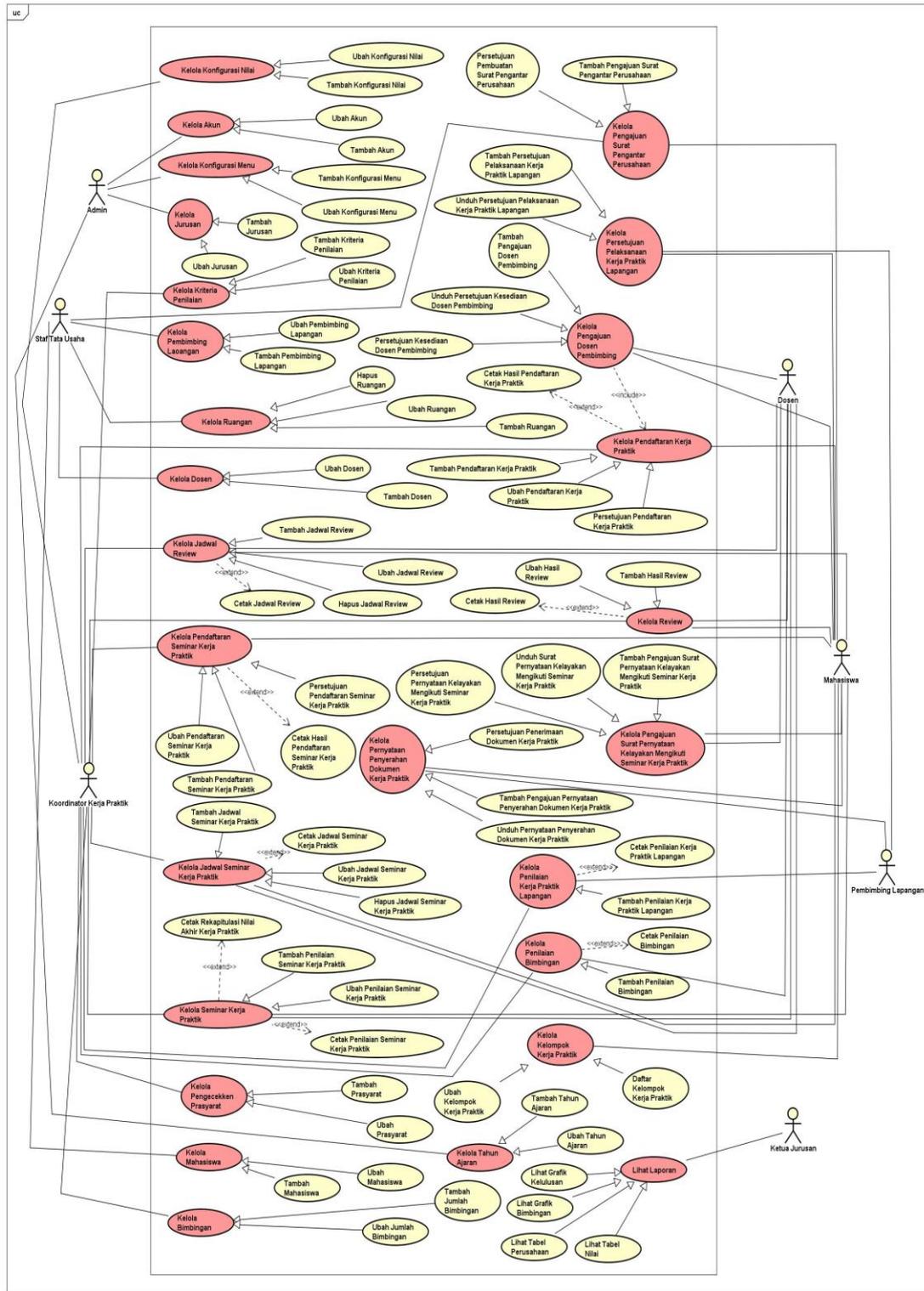
No.	Kebutuhan Fungsional
1.	Kelola Konfigurasi Menu yang meliputi : a. Tambah konfigurasi menu b. Ubah konfigurasi menu
2.	Kelola Konfigurasi Penilaian yang meliputi : a. Tambah konfigurasi penilaian b. Ubah konfigurasi penilaian

No.	Kebutuhan Fungsional
3.	Kelola Jurusan yang meliputi : a. Tambah Jurusan b. Ubah Jurusan
4.	Kelola Kriteria Penilaian yang meliputi : a. Tambah kriteria penilaian b. Ubah kriteria penilaian
5.	Kelola Akun yang meliputi : a. Tambah akun b. Ubah akun c. Hapus akun
6.	Kelola Ruang yang meliputi : a. Tambah ruang b. Ubah ruang c. Hapus Ruang
7.	Kelola Dosen yang meliputi : a. Tambah dosen b. Ubah dosen
8.	Kelola Pembimbing Lapangan yang meliputi : a. Tambah pembimbing lapangan b. Ubah pembimbing lapangan
9.	Kelola Mahasiswa yang meliputi : a. Tambah mahasiswa b. Ubah mahasiswa
10.	Kelola Kelompok Kerja Praktik yang meliputi : a. Daftar kelompok kerja praktik b. Ubah kelompok kerja praktik
11.	Kelola Pengecekan Prasyarat yang meliputi : a. Tambah Pengecekan Prasyarat b. Ubah Pengecekan Prasyarat
12.	Kelola Tahun Ajaran yang meliputi : a. Tambah Tahun Ajaran b. Ubah Tahun Ajaran
13.	Kelola Bimbingan yang meliputi ; a. Tambah Bimbingan b. Ubah Bimbingan
14.	Laporan yang meliputi : a. Grafik Kelulusan b. Grafik Bimbingan c. Tabel Perusahaan d. Tabel Nilai
15.	Kelola Pengajuan Surat Pengantar Perusahaan yang meliputi : a. Tambah pengajuan surat pengantar perusahaan b. Persetujuan pembuatan surat pengantar perusahaan
16.	Kelola Pengajuan Dosen Pembimbing yang meliputi : a. Tambah pengajuan dosen pembimbing b. Unduh persetujuan kesediaan dosen pembimbing c. Persetujuan kesediaan dosen pembimbing
17.	Kelola Persetujuan Pelaksanaan Kerja Praktik Lapangan yang meliputi : a. Tambah Persetujuan pelaksanaan kerja praktik lapangan b. Unduh persetujuan pelaksanaan kerja praktik lapangan
18.	Kelola Pendaftaran Kerja Praktik yang meliputi : a. Tambah pendaftaran kerja praktik b. Ubah pendaftaran kerja praktik c. Persetujuan pendaftaran kerja praktik d. Cetak hasil pendaftaran kerja praktik

No.	Kebutuhan Fungsional
19.	Kelola Jadwal <i>Review</i> yang meliputi : a. Tambah jadwal <i>review</i> b. Ubah jadwal <i>review</i> c. Hapus jadwal <i>review</i> d. Cetak jadwal <i>review</i>
20.	Kelola <i>Review</i> yang meliputi : a. Tambah hasil <i>review</i> b. Ubah hasil <i>review</i> c. Cetak hasil <i>review</i>
21.	Kelola Pengajuan Surat Pernyataan Kelayakan Mengikuti Seminar Kerja Praktik yang meliputi : a. Tambah pengajuan surat pernyataan kelayakan mengikuti seminar kerja praktik b. Unduh surat pernyataan kelayakan mengikuti seminar kerja praktik c. Persetujuan pernyataan kelayakan mengikuti seminar kerja praktik
22.	Kelola Pernyataan Penyerahan Dokumen Kerja Praktik yang meliputi : a. Tambah pengajuan pernyataan penyerahan dokumen kerja praktik b. Unduh pernyataan penyerahan dokumen kerja praktik c. Persetujuan penerimaan dokumen kerja praktik
23.	Kelola Penilaian Bimbingan yang meliputi : a. Tambah penilaian bimbingan b. Cetak penilaian bimbingan
24.	Kelola Penilaian Kerja Praktik Lapangan yang meliputi : a. Tambah penilaian kerja praktik lapangan b. Cetak penilaian kerja praktik lapangan
25.	Kelola Pendaftaran Seminar Kerja Praktik yang meliputi : a. Tambah pendaftaran seminar kerja praktik b. Ubah pendaftaran seminar kerja praktik c. Persetujuan pendaftaran seminar kerja praktik d. Cetak hasil pendaftaran seminar kerja praktik
26.	Kelola Jadwal Seminar Kerja Praktik yang meliputi : a. Tambah jadwal seminar kerja praktik b. Ubah jadwal seminar kerja praktik c. Hapus jadwal seminar kerja praktik d. Cetak jadwal seminar kerja praktik
27.	Kelola Seminar Kerja Praktik yang meliputi : a. Tambah penilaian seminar kerja praktik b. Ubah penilaian seminar kerja praktik c. Cetak penilaian seminar kerja praktik d. Cetak rekapitulasi nilai akhir kerja praktik

### 3.2.1. Use Case Diagram

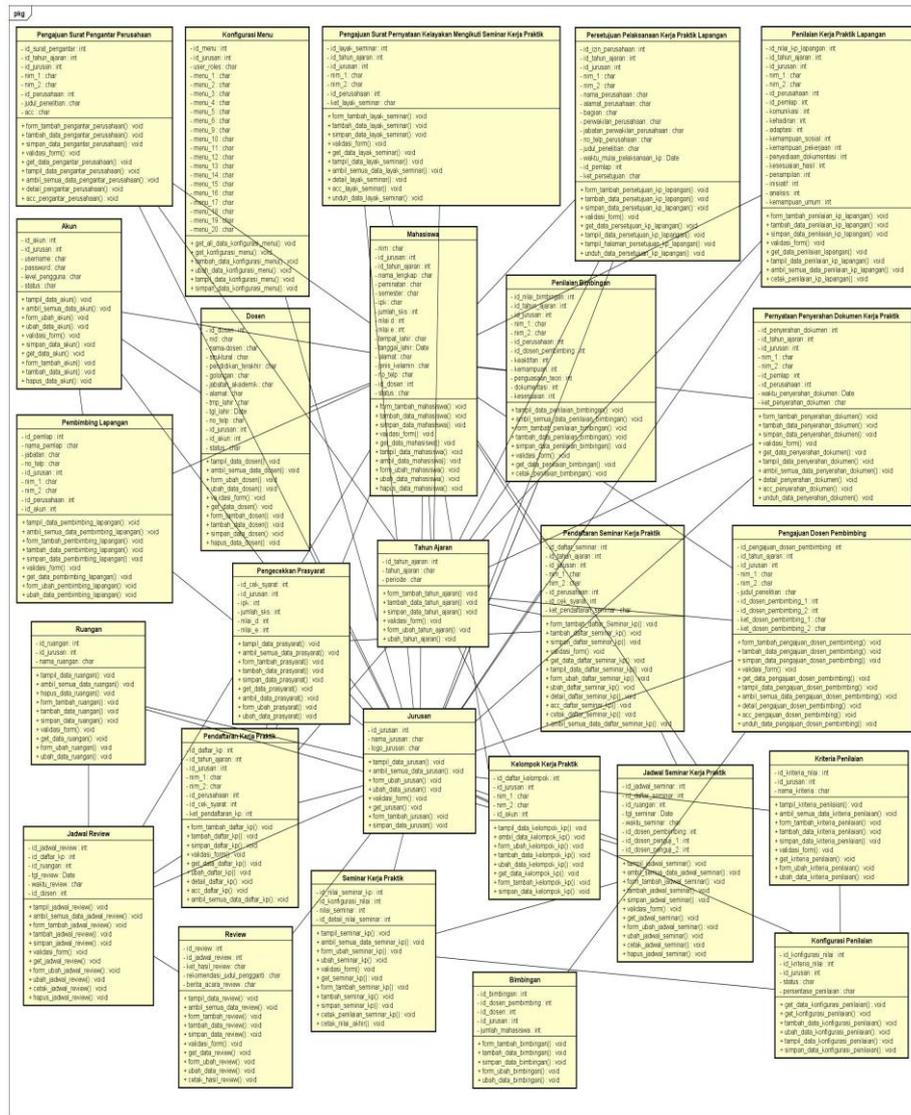
*Use Case Diagram* Pembangunan Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani dapat dilihat pada Gambar 2.



**Gambar 2. Use Case Diagram Pembangunan Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani**

**3.2.2. Class Diagram**

Class adalah sebuah spesifikasi yang jika diinstansiasi akan menghasilkan sebuah objek dan merupakan inti dari pengembangan dan desain berorientasi objek. *Class Diagram* Pembangunan Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani dapat dilihat pada Gambar 3.

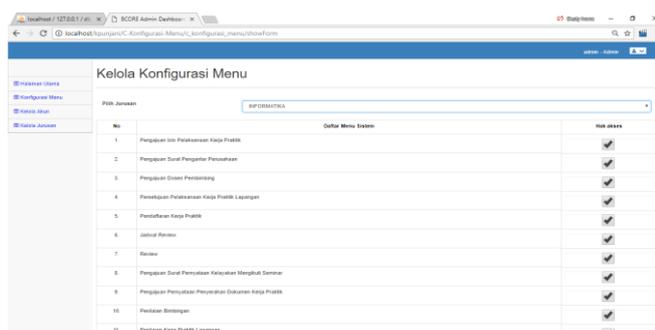


Gambar 3. Class Diagram Pembangunan Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani

### 3.2.3. Hasil Implementasi

#### 3.2.3.2. Implementasi Halaman Kelola Konfigurasi Menu

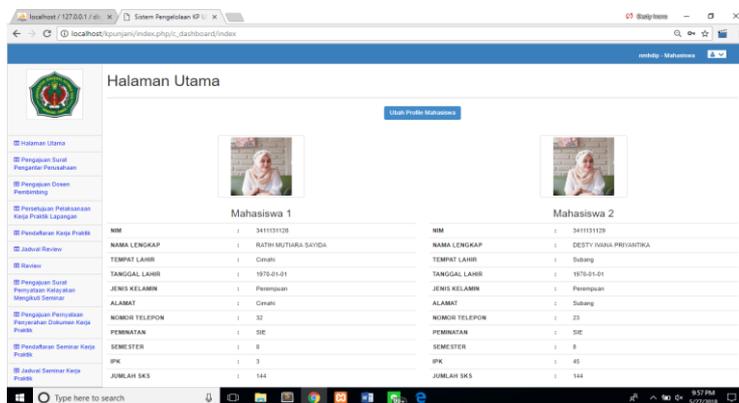
Berikut ini merupakan tampilan halaman Kelola Konfigurasi Menu pada Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani dapat dilihat pada Gambar 4.



Gambar 4. Implementasi Halaman Kelola Konfigurasi Menu

### 3.2.3.3. Implementasi Halaman Utama Mahasiswa

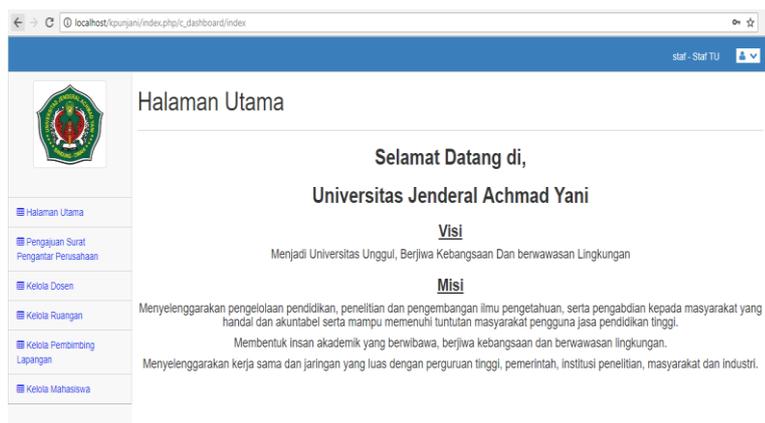
Berikut ini merupakan tampilan halaman utama Mahasiswa pada Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani dapat dilihat pada Gambar 5.



Gambar 5. Implementasi Halaman Utama Mahasiswa

### 3.2.3.4. Implementasi Halaman Utama Staf Tata Usaha

Berikut ini merupakan tampilan halaman utama Staf Tata Usaha pada Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani dapat dilihat pada Gambar 6.



Gambar 6. Implementasi Halaman Utama Staf Tata Usaha

### 3.2.3.5. Implementasi Halaman Utama Koordinator Kerja Praktik

Berikut ini merupakan tampilan halaman utama Koordinator Kerja Praktik pada Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani dapat dilihat pada Gambar 7.



Gambar 7. Implementasi Halaman Utama Koordinator Kerja Praktik

### 3.2.3.6. Implementasi Halaman Utama Dosen

Berikut ini merupakan tampilan halaman utama Dosen pada Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani dapat dilihat pada Gambar 8.



Gambar 8. Implementasi Halaman Utama Dosen

### 3.2.3.7. Implementasi Halaman Utama Pembimbing Lapangan

Berikut ini merupakan tampilan halaman utama Pembimbing Lapangan pada Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani dapat dilihat pada Gambar 9.



Gambar 9. Implementasi Halaman Utama Pembimbing Lapangan

### 3.2.3.8. Implementasi Halaman Grafik Kelulusan

Berikut ini merupakan tampilan halaman grafik kelulusan pada Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani dapat dilihat pada Gambar 10.



Gambar 10. Implementasi Halaman Grafik Kelulusan

## 4. KESIMPULAN DAN SARAN

### 4.1. Kesimpulan

Berdasarkan analisis sistem berjalan dan analisis sistem fungsional yang telah dilakukan sebelumnya, Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani ini dapat mempermudah pelaksanaan kerja praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani, baik dari segi pendaftaran, pengelolaan berkas, rekapitulasi nilai, maupun pelaporan pelaksanaan kerja praktik. Sistem informasi ini dapat memenuhi kebutuhan dari setiap program studi pada Universitas Jenderal Achmad Yani dalam pelaksanaan kerja praktik sesuai dengan proses bisnis pada program studi tersebut.

### 4.2. Saran

Saran untuk pengembangan selanjutnya pada Sistem Informasi Kerja Praktik pada Universitas Jenderal Achmad Yani ini adalah sebagai berikut :

- (1) Sistem yang dibangun dapat terhubung dengan sistem akademik secara terintegrasi agar data mudah diproses.
- (2) Pembuatan jadwal secara otomatisasi.
- (3) Pembuatan periode sehingga pendaftaran kerja praktik dapat disesuaikan dengan waktu pelaksanaan kerja praktik.
- (4) Penambahan modul bimbingan agar bimbingan dapat dilakukan di dalam sistem.
- (5) Penambahan jumlah kuota mahasiswa pendaftaran kerja praktik agar dapat pelaksanaan kerja praktik dapat dilakukan oleh lebih dari 2 mahasiswa dalam 1 kelompok.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, M., 2014, Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Praktek Kerja Lapangan pada Industri / Perusahaan, *Jurnal SIMETRIS*, Volume 5, pp. 49-55.
- Fatta, H. A., n.d. *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi*, Yogyakarta: Andi.
- Hermandra, A. D. & Anofrizen, 2016, Pengembangan Sistem Informasi Kerja Praktek (Studi Kasus : Jurusan Sistem Informasi UIN SUSKA Riau), *Jurnal Rekayasa dan Manajemen Sistem Informasi*, Volume 2, pp. 11 - 14.
- Isaias, P. & Issa, T., 2015, *High Level Models and Methodologies for Information Systems*, New York: Springer Science+Business Media New York.
- Martanti, S. D., Hidayat, A. & Effendi, R., 2013, Perancangan Sistem Informasi Kerja Praktik dan Tugas Akhir (Studi Kasus: STMIK Provinsi Semarang), *Jurnal Teknologi Informasi dan Komunikasi*, Volume 4, pp. 31-36.
- Muntiani & Purnama, B. E., 2012, Sistem Informasi Manajemen Praktek Kerja Lapangan Pada Program Studi Sistem Informasi Berbasis Web. *Jurnal Seruni FTI UNSA*, Volume 1, p. 621–627.
- Ningsih, P. W., Nurcahyawati, V. & Lusiani, T., 2012, Rancang Bangun Sistem Informasi Praktek Kerja Industri Berbasis Web (Studi Kasus : SMK Al-Azhar Menganti Gresik), *Jurnal JSIKA*, Volume 1.
- Perkasa, M. D., n.d. Pengembangan Sistem Menggunakan Metode Prototype Pada Sistem Keuangan Azzahra Salon Dan SPA Muslimah.
- Setiawan, E. B., 2016. Pembangunan Sistem Informasi Pengelolaan Kerja Praktek di Perguruan Tinggi. *ULTIMA InfoSys*, Volume VII.